



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
ประจำภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา 2553358 ชื่อรายวิชา องค์การและการบริหารภาครัฐ
(Public Organization and Administration)
ตอนเรียน A1 นักศึกษารหัส 61

อาจารย์ผู้สอน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวินี รอดประเสริฐ

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
2553358
องค์การและการบริหารภาครัฐ
Public Organization and Administration
- จำนวนหน่วยกิต
3 (3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 - หลักสูตร : หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560
 - ประเภทของรายวิชา : กลุ่มวิชาเลือก
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวิณี รอดประเสริฐ
 - อาจารย์ผู้สอน: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวิณี รอดประเสริฐ (ตอนเรียน A1)
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 4
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ (บัณฑิตวิทยาลัย)
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
22 มิถุนายน 2564

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวคิด ทฤษฎีองค์การ และการบริหารจัดการในหน่วยงานภาครัฐ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการทำงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจของนักศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีองค์การ และการบริหารจัดการองค์การ

- เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการ สรุปประเด็น ตีความ วิเคราะห์ และการบริหารจัดการในหน่วยงานภาครัฐ

- เพื่อให้ศึกษามีความรู้และทักษะในการนำความรู้ เกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีองค์การ และการบริหารจัดการองค์การ และการบริหารจัดการในหน่วยงานภาครัฐ ที่ได้ไปปรับใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการทำงานต่อไป

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับองค์การและการบริหารจัดการในภาครัฐ ทั้งในด้าน โครงสร้าง กระบวนการบริหาร พัฒนาการของทฤษฎีองค์การและการบริหาร การดำเนินงานของ องค์การภายใต้สภาพแวดล้อม หลักการบริหารงานภาครัฐ และหน้าที่สำคัญของผู้บริหารภาครัฐ

A study of concepts, theories of organization and administration in Public Sector; structures; Management processes; the development of organization theories and administration; Management of organization under environments; principles of administration in public sector and key duties of the executive in public sector

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง บรรยายผ่านระบบออนไลน์	แนะนำให้คำปรึกษาในการเรียนรู้เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ หรือหนังสือต่าง ๆ ตามความต้องการของนักศึกษา	10 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา โดยให้นักศึกษา ศึกษาข้อมูลจากบทเรียนที่อาจารย์ได้บรรยายในชั้นเรียน และ แหล่ง ข้อมูลประกอบอื่น รวมถึงกรณีตัวอย่าง	75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ในการให้นักศึกษาได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่น
	เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจในเนื้อหารายวิชา อีกทั้งเป็นการทบทวนเนื้อหา รายวิชาส่วนที่ นักศึกษายังมีความเข้าใจไม่ชัดเจน โดยเฉพาะ นักศึกษาที่มีคะแนนในการทำงานระหว่างภาคเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ		นอกเหนือจากบทเรียนที่ได้เรียนในชั้นเรียน

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1) อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาให้คำปรึกษาหลังจากการสอนในแต่ละสัปดาห์ หรือการแจ้งผ่านระบบ Social Network เช่น Facebook (Aor_rot) หรือ Line (id_aorsdu)

2) อาจารย์ประจำรายวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาตามความต้องการของนักศึกษาในช่วงเวลาที่อาจารย์ว่างจากการสอนและการทำงานอื่น ๆ โดยจัดช่วงเวลาในการให้คำปรึกษา อย่างน้อย 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และเน้นนักศึกษาที่มีผลการเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือตามความต้องการของนักศึกษา

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนานิสัยและประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตนและส่วนรวม

1.2 วิธีการสอน

ทำข้อตกลงระหว่างผู้สอนและผู้เรียนในสัปดาห์แรก เพื่อการตกลงเวลาในการเข้าเรียน งานที่จะต้องทำส่งในรายวิชา จะมีทั้งแบบเดี่ยว และแบบกลุ่ม โดยมีการตรวจสอบว่าข้อมูลมีการอ้างอิงถูกต้องหรือไม่ ส่งตรงต่อเวลา และหากเป็นงานแบบกลุ่มจะสังเกตในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้หรือไม่ มีการแบ่งงานตามความถนัดหรือไม่ อีกทั้ง ดูแลถึงการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม จิตอาสาในการเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ หากได้รับการร้องขอ

1.3 วิธีการประเมินผล

สังเกตจากพฤติกรรมในห้องเรียน การเข้าชั้นเรียนทั้งในห้องเรียน และออนไลน์ การทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งแบบงานเดี่ยว และงานกลุ่ม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวมของห้องเรียน หลักสูตร หรือโรงเรียน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชารัฐศาสตร์

2.2 วิธีการสอน

มีการบรรยายพร้อมการยกตัวอย่างประกอบในหัวข้อแต่ละสัปดาห์ที่เตรียมไว้ อีกทั้งมี กรณีศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนให้ได้ศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในเข้าใจในแต่ละหัวข้อมากยิ่งขึ้น

2.3 วิธีการประเมินผล

มีการทดสอบหลังจากการเรียนรู้ในเนื้อหาจบ ในแต่ละหัวข้อ อีกทั้งมีงานเดี่ยว และงานกลุ่ม รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน การทดสอบย่อย และการสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณเป็นระบบ และมีตรรกะ

3.2 วิธีการสอน

มีการบรรยายในหัวข้อที่เตรียมไว้ และยกตัวอย่างปัญหาที่เกิดขึ้น ให้นักศึกษารวมกลุ่มกันเพื่อระดมความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการในองค์กรภาครัฐในปัจจุบัน โดยใช้กระบวนการในการแสดงความคิดเห็นและการอภิปรายในหัวข้อและสรุปในห้องเรียน และทำรายงานส่งในหัวข้อที่ผู้สอนกำหนด

3.3 วิธีการประเมินผล

สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดในห้องเรียน และตรวจงานที่ส่ง หลังร่วมกันระดมความคิดเห็นทั้งจากในห้องเรียน และการค้นหาข้อมูลจากภายนอกดูคุณภาพ ดูการอ้างอิง และการเลือกข้อมูลในการนำมาทำรายงาน และการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

รู้จักบทบาท หน้าที่และมีความรับผิดชอบในการทำงานตามที่มอบหมายทั้งงานบุคคลและงานกลุ่ม สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับความรับผิดชอบ มีความรักองค์กร มีจิตสาธารณะต่อสังคม

4.2 วิธีการสอน

มีการบรรยายในหัวข้อที่เตรียมไว้ และยกตัวอย่างปัญหาที่เกิดขึ้น ให้นักศึกษารวมกลุ่มกันเพื่อระดมความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการในองค์กรภาครัฐในปัจจุบัน โดยอาจจะให้มีการสืบค้นข้อมูลนอกห้องเรียน และใช้กระบวนการในการแสดงความคิดเห็นและการอภิปรายในหัวข้อและสรุปในห้องเรียน และทำรายงานส่งในหัวข้อที่ผู้สอนกำหนดและทำรายงานส่งในหัวข้อที่ผู้สอนกำหนด

4.3 วิธีการประเมินผล

สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดในห้องเรียน และตรวจงาน หลังร่วมกันระดมความคิดเห็น ทั้งจากในห้องเรียนและการค้นหาข้อมูลจากภายนอก ดูคุณภาพ ดูการอ้างอิง และการเลือกข้อมูลในการนำมาส่ง และการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมในห้องเรียน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนานักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และการสืบค้นได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

มอบหมายให้ค้นคว้าข้อมูลในเรื่องของการบริหารจัดการองค์กรในภาครัฐปัจจุบัน โดยดูถึงปัญหาและอุปสรรค โดยให้ทำงานเป็นกลุ่มในรูปแบบการทำรายงานการค้นหา จากนั้นนำข้อมูลที่ค้นคว้ามานำเสนอในรูปแบบการอภิปรายร่วมกันโดยแต่ละกลุ่มจะได้หัวข้อในการศึกษาที่แตกต่างกัน

5.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลจากงานที่นักศึกษานำมาส่งที่ได้มีการค้นคว้าและการอ้างอิงอย่างมีคุณภาพ ถูกตามหลักการ และประเมินผลจากการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของการสัมมนาในชั้นเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	ชี้แจงภาพรวมของรายวิชา แนวการสอน รูปแบบการ จัดการเรียนการสอน เกณฑ์ การให้คะแนน รูปแบบการให้คะแนน ลักษณะข้อสอบ ข้อตกลง ในการเข้าเรียน และ ระเบียบอื่น ๆ ภายในชั้น เรียน ความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการ ในภาครัฐ -ความหมายและ ความสำคัญขององค์การ และการบริหาร	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -แนะนำรายวิชา และอาจารย์ ผู้สอน -แนะนำหนังสือ เอกสาร ประกอบการเรียน เนื้อหารายวิชา ขอบเขตทั่วไป -บรรยายความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการในภาครัฐ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสาร ประกอบการเรียน - Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
2 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	ความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการ ในภาครัฐ (ต่อ) -สิ่งแวดล้อมขององค์การ สาธารณะ -ความสำเร็จและกลไกใน การบริหารงานสาธารณะ	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการในภาครัฐ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอน ตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสาร ประกอบการเรียน -Power Point -ใบงาน	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
3 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	ความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการ ในภาครัฐ (ต่อ) -ยุทธวิธีและขอบเขตในการศึกษาองค์การและการจัดการ	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายความรู้เบื้องต้นเรื่อง องค์การและการจัดการในภาครัฐ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน -มอบหมายงานให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดทบทวน โดยการหา ข้อมูลเพิ่มเติม และวิเคราะห์ เกี่ยวกับองค์การและการจัดการใน ภาครัฐ และส่งงานในระบบ WBSC	-เอกสาร ประกอบการเรียน -Power Point -ใบงาน	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
4 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	พัฒนาการของทฤษฎี องค์การและการบริหาร -ทฤษฎีองค์การและการ บริหารตามแนวคิดสมัย เก่า	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับทฤษฎีองค์การ และการบริหารตามแนวคิดสมัย เก่า ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสาร ประกอบการเรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
5 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	พัฒนาการของทฤษฎี องค์การและการบริหาร (ต่อ) -ทฤษฎีองค์การกลุ่มมนุษย์ สัมพันธ์		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับทฤษฎีองค์การ กลุ่มมนุษย์สัมพันธ์ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
6 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	พัฒนาการของทฤษฎี องค์การและการบริหาร (ต่อ) -ทฤษฎีองค์การร่วมสมัย	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับทฤษฎีองค์การ ร่วมสมัย ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน -มอบหมายงานให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดทบทวน โดยการหา ข้อมูลเพิ่มเติม และวิเคราะห์ เกี่ยวกับองค์การและการจัดการ ในภาครัฐ และส่งงานในระบบ WBSC	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point -ใบงาน	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
7 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	โครงสร้างและการ ออกแบบองค์การ -ความเข้าใจเรื่อง โครงสร้างและการ ออกแบบองค์การ -วัตถุประสงค์ขององค์การ		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับความเข้าใจเรื่อง โครงสร้างและการออกแบบองค์การ และวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ

ลำดับที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
8 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	โครงสร้าง และการ ออกแบบองค์กร (ต่อ) -สายการบังคับบัญชา -อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบ -การมอบหมายอำนาจ หน้าที่		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับสายการบังคับ บัญชา/อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบ/การมอบหมาย อำนาจหน้าที่ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
9 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	โครงสร้าง และการ ออกแบบองค์กร (ต่อ) -การรวมและการกระจาย อำนาจ -ช่วงการบังคับบัญชาและ เอกภาพในการบังคับ บัญชา -การแบ่งอำนาจหน้าที่ และลักษณะของการ ปฏิบัติงานในองค์กร	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการรวมและการ กระจายอำนาจ/ช่วงการบังคับ บัญชาและเอกภาพในการบังคับ บัญชา/การแบ่งอำนาจหน้าที่ และลักษณะของการปฏิบัติงาน ในองค์กร ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
10 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	โครงสร้าง และการ ออกแบบองค์กร (ต่อ) -การออกแบบองค์กร		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการออกแบบ องค์กร ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point -ใบงาน	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			-มอบหมายงานให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน โดยการหาข้อมูลเพิ่มเติม และวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์การและการจัดการในภาครัฐ และส่งงานในระบบ WBSC		
11	กระบวนการบริหารองค์การ -การวางแผนองค์การ		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการวางแผนองค์การ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุปเนื้อหาที่เรียน -มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้า กรณีตัวอย่าง และวางแผนในการบริหารองค์การสมมติ เพื่อนำเสนอในคาบเรียนต่อไป	-เอกสารประกอบการเรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
12	กระบวนการบริหารองค์การ (ต่อ) -การตัดสินใจในองค์การ		กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการตัดสินใจในองค์การ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุปเนื้อหาที่เรียน -มอบหมายงานให้นักศึกษานำเสนอแผนการบริหารองค์การสมมติที่นักศึกษาได้รับมอบหมายจากลำดับที่ที่ผ่านมาผ่านระบบ Ms teams	-เอกสารประกอบการเรียน -Power Point -นำเสนอผ่านระบบ Ms teams	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
13 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	กระบวนการบริหาร องค์การ (ต่อ) -ระบบข้อมูลข่าวสารและ การสื่อความเข้าใจ	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับระบบข้อมูล ข่าวสารและการสื่อความเข้าใจ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน -มอบหมายงานให้นักศึกษา นำเสนอแผนการบริหารองค์การ สมมติที่นักศึกษาได้รับ มอบหมายจากสัปดาห์ที่ 11 ผ่านระบบ Ms teams	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point -นำเสนองานผ่าน ระบบ Ms teams	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
14 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	กระบวนการบริหาร องค์การ (ต่อ) -การควบคุมองค์การ	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการควบคุม องค์การ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
15 ออนไลน์ ผ่านระบบ Ms teams	กระบวนการบริหาร องค์การ (ต่อ) -การจูงใจและภาวะผู้นำ สรุปทเรียนทั้งหมด -เตรียมตัวสอบปลายภาค สัปดาห์ต่อไป	3	กิจกรรมการเรียนการสอน : -บรรยายเกี่ยวกับการจูงใจและ ภาวะผู้นำ ประกอบ Power Point กิจกรรม/ใบงาน : -นักศึกษาซักถาม โดยอาจารย์ ผู้สอนตอบคำถามในส่วนที่ นักศึกษาไม่เข้าใจ พร้อมสรุป เนื้อหาที่เรียน	-เอกสารประกอบการ เรียน -Power Point	ผศ.ภาวินี รอดประเสริฐ
16	สอบปลายภาคในห้องเรียน ผ่านระบบ Ms teams				

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
-สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน -การร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน -การร่วมงานกับเพื่อน	-นักศึกษาสามารถถ่ายทอด และ แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้ -นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นที่มีความแตกต่าง และหลากหลายได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	-การอภิปรายเสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน การศึกษาค้นคว้า ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม	1-15	ร้อยละ 30
-การทำใบงานทดสอบ -การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน	-นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง -นักศึกษาสามารถถ่ายทอด และ แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้ -นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นที่มีความแตกต่าง และหลากหลายได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ -นักศึกษามีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-แบบฝึกหัด ท้ายบทที่ นักศึกษาทำส่ง -ผลงานการนำเสนอหน้าชั้นเรียน -คะแนนสอบปลายภาค	3 6 10 12 13	ร้อยละ 30
-ผลงานที่ทำ -การนำเสนอหน้าชั้นเรียน	-นักศึกษาตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต -นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง	-การอ้างอิงผลงานจากงานที่ได้รับมอบหมาย -การทำงานร่วมกันเป็นทีมกับผู้อื่น	12 13	ร้อยละ 10
-การสอบปลายภาค	-นักศึกษามีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง -นักศึกษาสามารถถ่ายทอด และ แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้	-การตอบข้อสอบปลายภาคเรียน รูปแบบปรนัย	16	ร้อยละ 30

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

พงศ์สันต์ ศรีสมทรัพย์ ชลิดา ศรมณี. (2562). องค์การและการจัดการในภาครัฐ พิมพ์ครั้งที่ 5.

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

พิทยา บวรวัฒนา. (2541). ทฤษฎีองค์การสาธารณะ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมคิด บางโม. (2550). องค์การและการจัดการ พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บริษัทวิทยพัฒน์ จำกัด.

อนุศักดิ์ ฉืนไพศาล. (2564). องค์การและการจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา โดยประเมินหลังจากจบภาคการศึกษา หรือจากการจัดการเรียนการสอนไปได้ในช่วงเวลาหนึ่งตามที่หน่วยงานเจ้าของแบบประเมินกำหนด

2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน โดยประเมินระหว่างภาคการศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษาโดยใช้แบบประเมินของคณะ และแบบประเมินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษาโดยวัดจากงานที่ส่งว่าครบถ้วนตามที่ได้รับหมาย และมีคุณภาพถูกต้อง

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 1 และข้อ 2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป โดยปรับปรุงในรายละเอียดการจัดการเรียนการสอน มคอ.3 โดยดูจาก มคอ.5 และผลการประเมินจากทั้ง 2 ส่วนประกอบในการปรับปรุง

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกต พฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การ นำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓		
ความรู้	✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ	✓		✓
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 4 โดยประเมินในทุกด้าน และดูจากผลการเรียนหลังจบภาคการศึกษา และระบุข้อค้นพบในมคอ.5 เพื่อการปรับปรุงในแต่ละด้านต่อไป

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้นักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี มีการพิจารณาในบางกรณีหากมีเหตุผลสมควรหรือไม่ก็ให้ผลการเรียน | เพื่อรอการพิจารณา